

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam sektor perekonomian yang menunjang pembangunan Negara kita ini, telah banyak perusahaan-perusahaan swasta maupun perusahaan milik Negara yang berkembang dengan pesat. Perusahaan dalam dunia bisnis selalu berusaha untuk mengikuti perkembangan yang terjadi. Dengan berbagai jenis usaha yang selalu bersaing dalam memenuhi kebutuhan hidup, maka perusahaan dituntut untuk mencapai kualitas produk yang baik, perindustrian yang semakin cepat, dan produk-produk yang bervariasi, agar dapat mengelola sumber daya perusahaan yang sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dalam pengambilan keputusan yang tepat

Kondisi ataupun tujuan yang diharapkan perusahaan yaitu mencari laba atau keuntungan, meningkatkan efisiensi dalam seluruh operasi perusahaan serta untuk mendorong kepatuhan pada kebijakan dan prosedur yang telah digariskan manajemen. Dengan keuntungan yang diperoleh tersebut perusahaan akan mampu mempertahankan kelangsungan hidupnya. Oleh karena itu para manager harus dapat berpedoman pada informasi yang terkandung dalam laporan perusahaan yang diterima, perusahaan harus dapat bertanggungjawab pada kas dan pengeluaran serta sarana yang dipercayakan kepada perusahaan ini.

Setiap perusahaan yang memperoleh laba atau keuntungan, baik yang bergerak dibidang manufaktur, dagangan dan jasa akan selalu dihadapkan dengan suatu kondisi ataupun masalah kondisi tersebut yaitu pengelolaan dan pengawasan yang berkaitan

dengan pengelolaan harta yang berbentuk kas. Masalah yang dihadapi perusahaan dapat berakibat hilangnya kendali, antara lain seperti: kekeliruan yang tidak sengaja dalam pencatatan atau pemrosesan data, kesengajaan karyawan dalam melaporkan fakta secara salah(yaitu penipuan dan penggelapan).

Aktiva yang paling lancar yang sering digunakan dalam oprasi perusahaan adalah. Kas(*cash*) meliputi koin, uang kertas, cek, wesel(*money order*) atau kiriman uang melalui pos yang lazim berbentuk *draft Bank* atau Cek bank. Lazinya kas dapat diartikan sebagai segala sesuatu yang diterima Bank untuk disetor ke rekening bank. Begitu mudahnya mentransfer uang, sehingga aktiva yang cenderung ddiselenggarakan atau disalah gunakan oleh karyawan adalah kas.

Masalah kas adalah masalah yang paling sering diselewengkan, karena merupakan aktiva yang bernilai dari aktiva lain, dan juga karena bentuknya yang kecil, tidak diketahui pemiliknya, dapat dipindah tangankan dengan cepat serta diperlukan setiap orang. Untuk menjamin transaksi uang sehubungan dengan kas, harus dilakukan sesuai dengan menjaga keamanan kas tersebut dan diperlukan faktor-faktor pendukung untuk melancarkan usaha. Berdasarkan uraian singkat diatas maka suatu sistem akuntansi yang dipersiapkan dengan baik akan menghasilkan kelangsungan hidup bagi perusahaan

Melihat permasalahan yang ad di PT.Argo Manunggal Triasta maka penulis ini akan mengambil judul “ **SISTEM PENCATATAN PENGELUARAN KAS KECIL DI PT.ARGOMANUNGGAL TRIASTA** “

1.2 Tujuan

1.2.1. Tujuan Umum

- Untuk menyusun laporan tugas akhir sebagai salah satu syarat kelulusan Diploma 3 Komputerisasi Akuntansi Fakultas Teknologi Informasi Universitas Kristen Satya Wacana Salatiga.
- Menerapkan ilmu yang telah diperoleh di perkuliahan ke dalam praktek kerja nyata.
- Mendapatkan pengetahuan dan pengalaman di dunia kerja, sehingga dapat bermanfaat bagi penulis saat terjun langsung ke dalam dunia kerja.

1.2.2. Tujuan Khusus

- Mengetahui dan memahami mengenai penerapan ilmu yang telah diperoleh dalam bidang komputer dan akuntansi secara teori dengan keadaan yang sebenarnya di PT. Argo Manunggal Triasta.
- Menganalisis system informasi yang ada di PT. Argo Manunggal Triasta.
- Merancang dan membuat sistem pencatatan Pengeuaran Kas kecil pada bagian Accounting di PT. Argo Manunggal Triasta.

1.3 Cakupan Topik Bahasan

- Prosedur sistem sistem pencatatan Pengeuaran Kas kecil
- Dokumen, formulir dan laporan dalam sistem sistem pencatatan Pengeluaran Kas kecil
- Rancangan dan implementasi pencatatan kas kecil berbasis *Web*.
- Implementasi sistem.

1.4 Jadwal Praktek Kerja

Kerja praktek dilaksanakan di PT. Argo Manunggal Trista. Kegiatan penulis selama lebih kurang 12 Minggu dimulai dari tanggal Januari 2017 – Maret 2017.

Tabel 1 Jadwal Kerja Praktek.

Waktu Pelaksanaan	Uraian Kegiatan
Januari	<ul style="list-style-type: none"> a. Perkenalan pabrik dan staf bagian. b. Belajar check & perincian nota-nota c. Belajar petty cash & voucher d. Membuat prosedur sistem kas kecil e. Membuat prosedur bukti kas kecil f. Input data karyawan HRIS g. Membuat ID card karyawan h. Koreksi bukti pengeluaran petty cash i. Mempelajari dokumen pettycash j. Fc nota petty cash & potong slip gaji k. Cek PKWT karyawan & buat PKWT baru l. Cek PKWT karyawan & buat PKWT baru m. Cek PKWT karyawan & buat PKWT baru n. Cek PKWT karyawan & buat PKWT baru o. Cek PKWT karyawan & buat PKWT baru p. Cek PKWT karyawan & buat PKWT baru q. Cek PKWT karyawan & buat PKWT baru
Februari	<ul style="list-style-type: none"> a. Cek data karyawan b. Cek nota c. Membuat database system d. Cek personal file e. Fc nota, atur memo f. Input data HRIS g. Input data HRIS h. Cek koperasi

	<ul style="list-style-type: none"> i. Membuat TA bab 1 & 2 j. Potong slip gaji k. Cek nota l. Cek slip gaji m. Fc nota
Maret	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengecek laporan pettycash. b. Cek nota c. Cek kas bon d. Cek slip gaji e. Fc nota f. Atur memo g. Cek nota h. Membuat relasi data base i. Membuat laporan bab 3 j. Cek nota k. Fc nota l. Memotong slip gaji

1.5. Metode Pelaksana dan Pengumpulan Data

- Kerja Praktek

Melaksanakan kerja praktek di PT. Argo Manunggal Triasta pada bagian *Accounting*.

- Wawancara

Pengumpulan data dengan mengamati di bagian logistik dan mengajukan pertanyaan kepada bagian logistik, PPC, gudang dan *Accounting* di PT. Tiga Manunggal Synthetic Industries.

- Observasi

Mengadakan pengamatan langsung terhadap dokumen, formulir dan prosedur yang digunakan dalam sistem informasi pembelian bahan pembantu langsung.

- Studi Pustaka

Pengumpulan data dengan referensi dari buku buku dan internet yang berhubungan dengan sistem informasi pembelian.

